**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРИЦКОГО РАЙОНА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**12.11.2015 № 401**

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Старицкого района**

**Тверской области от 29.12.2014 года № 840**

**«Об утверждении Порядка осуществления**

**внутреннего финансового контроля и**

**внутреннего финансового аудита»**

В соответствии с пунктом 5 [статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), в целях осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

**Администрация Старицкого района Тверской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Изложить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в новой редакции (прилагается).

2. Главным распорядителям (распорядителям, получателям) средств бюджета, главным администраторам доходов бюджета, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета организовать работу по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии с Порядком, установленным настоящим постановлением.

3.Настоящее постановление подлежит размещению в информационно - телекоммуникационной сети Интернет на сайте администрации Старицкого района Тверской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

5. Главным распорядителям (распорядителям, получателям) средств бюджета, главным администраторам доходов бюджета, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета представлять в финансовый отдел администрации Старицкого района Тверской области ежегодно, до 30 января текущего года:

- информацию согласно приложению 9 к настоящему Порядку;

- карты внутреннего финансового контроля и план внутреннего финансового аудита на текущий финансовый год;

- отчёты о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита за предшествующий финансовый год.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Старицкого района Тверской области Лупик О.Г.

Глава администрации

Старицкого района С.Ю. Журавлев

**Приложение 1**

**УТВЕРЖДЁНО**

**постановлением администрации**

**Старицкого района Тверской области**

**от 12.11.2015 № 401**

**ПОРЯДОК**

**осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.3. Настоящий порядок устанавливает:

требования к планированию, организации и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

требования к оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

требования к составлению и предоставлению отчётности о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

**2. Осуществление внутреннего финансового контроля**

2.1. Внутренний финансовый контроль - непрерывный процесс, осуществляемый руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами (далее уполномоченными должностными лицами) главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области (далее – субъекты внутреннего финансового контроля), организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, ведения бюджетной отчётности (далее- внутренние бюджетные процедуры).

2.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

2.2.1. Соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главными распорядителями (распорядителями, получателями) средств бюджета, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными ему получателями бюджетных средств (далее - внутренние стандарты).

2.2.2. Подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования средств бюджета МО «Старицкий район» Тверской области.

2.3. Объектами внутреннего финансового контроля (далее – объекты контроля), осуществляемого:

- главными распорядителями средств бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, являются соответствующие главные распорядители бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, подведомственные им получатели бюджетных средств в целях соблюдения внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ и услуг, составления бюджетной отчётности и ведения бюджетного учёта, а также в целях подготовки и организации мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

- главными администраторами (администраторами) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, являются соответствующие главные администраторы доходов МО «Старицкий район» Тверской области и подведомственные им администраторы доходов бюджета в целях соблюдения внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчётности и ведения бюджетного учёта;

- главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, являются соответствующие главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета района и подведомственные администраторы источников финансирования дефицита бюджета в целях соблюдения внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчётности и ведения бюджетного учёта.

2.4. Предметом внутреннего финансового контроля являются следующие бюджетные процедуры, осуществляемые главными распорядителями средств бюджета МО «Старицкий район» Тверской области и подведомственными ему получателями средств бюджета района, в рамках закреплённых за ними бюджетных полномочий:

2.4.1. Составление и представление документов в финансовый отдел администрации Старицкого района Тверской области, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета (проектов изменения в бюджет) МО «Старицкий район» Тверской области, в том числе обоснований бюджетных ассигнований.

2.4.2. Составление и представление документов в финансовый отдел администрации Старицкого района Тверской области, необходимых для формирования реестра расходных обязательств.

2.4.3. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета МО «Старицкого района» Тверской области.

2.4.4. Доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств.

2.4.5. Составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетных смет, свода бюджетных смет.

2.4.6. Формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений.

2.4.7. Доведение главным распорядителем бюджетных средств до муниципальных учреждений муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансовое обеспечение главным администратором бюджетных средств выполнения муниципального задания подведомственными муниципальными учреждениями.

2.4.8. Принятие и исполнение бюджетных обязательств.

2.4.9. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет МО «Старицкий район» Тверской области, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации).

2.4.10. Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет МО «Старицкий район» Тверской области, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации).

2.4.11. Принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет МО «Старицкий район» Тверской области (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации).

2.4.12. Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций.

2.4.13. Выполнение условий предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, в том числе грантов и бюджетных инвестиций.

2.4.14. Составление и представление бюджетной отчетности.

2.4.15. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета МО «Старицкий район» Тверской области.

2.4.16. Прочих внутренних бюджетных процедур.

2.5. Субъекты внутреннего финансового контроля осуществляют следующие контрольные действия (далее – контрольные действия):

2.5.1. Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

2.5.2. Авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

2.5.3. Сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников информации;

2.5.4. Сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

2.5.5. Контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, пересчет;

2.5.6. Иные контрольные действия.

2.6. *Контрольные действия подразделяются* на визуальные, автоматические и смешанные и осуществляются в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчинённости (подведомственности).

2.6.1. *Визуальные* контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур.

2.6.2. *Автоматические* контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц.

2.6.3. *Смешанные* контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.7. К *способам проведения контрольных действий* относятся:

2.7.1. *Сплошной* *способ*, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

2.7.2. *Выборочный способ*, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

2.8. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие *методы внутреннего финансового контроля* - самоконтроль, контроль по уровню подчиненности и контроль по уровню подведомственности (ведомственный финансовый контроль) (далее - методы контроля).

2.8.1. *Самоконтроль* осуществляется сплошным способом должностным лицом главного распорядителя (распорядителя) и получателями средств МО «Старицкий район», главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район», главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции. Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

2.8.2. *Контроль по уровню подчиненности* осуществляется путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом. Контроль по уровню подчиненности осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

2.8.3. *Контроль по уровню подведомственности* осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета МО «Старицкий район», администраторами доходов бюджета МО «Старицкого района» и администраторами источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район».

Руководитель (заместитель руководителя), уполномоченные должностные лица главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств МО «Старицкий район», главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район», главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» осуществляют контроль по уровню подведомственности путём проведения в соответствии с картой внутреннего финансового контроля проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, иных нормативных правовых актов и внутренним стандартам.

Ведомственный финансовый контроль является видом контроля по подведомственности и осуществляется путём проведения проверок (ревизий) и (или) путем сбора и анализа информации о:

своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур;

установления точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием на необходимость внесения исправлений, устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо отметкой (разрешительной надписью) на представленном документе.

Ведомственный финансовый контроль осуществляется в соответствии с *регламентом* (регламент осуществления ведомственного финансового контроля), утвержденным руководителем главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области.

2.9. Результаты контроля по уровню подчиненности и самоконтроля оформляются:

2.9.1. Внутренним согласованием (визирование документов).

2.9.2. Внешним согласованием (проставлением грифа согласования, справки о согласовании, листа согласования или протокола обсуждения документа).

2.9.3. Санкционированием (авторизацией) операций.

2.9.4. Записями в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

2.10. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании [Карты](consultantplus://offline/ref=3208A4155B7D02DEC411F0EBC878130EF282143E264EAF7F93AB4A08C9E6BFDCB563E35B6FBEDAA8W3c3O) внутреннего финансового контроля, содержащей по каждой отражаемой в ней операции: данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции; периодичность выполнения операции; должностные лица, осуществляющие контрольные действия в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности); периодичность контрольных действий, а также иные необходимые данные.

2.11. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источниках бюджетных рисков и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах [(журналах)](consultantplus://offline/ref=3208A4155B7D02DEC411F0EBC878130EF282143E264EAF7F93AB4A08C9E6BFDCB563E35B6FBED8ACW3c5O) внутреннего финансового контроля и в [отчетности](consultantplus://offline/ref=3208A4155B7D02DEC411F0EBC878130EF282143E264EAF7F93AB4A08C9E6BFDCB563E35B6FBED8A7W3c4O) о результатах внутреннего финансового контроля.

2.12.По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя), уполномоченными должностными лицами главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

2.12.1. На обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

2.12.2. На изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

2.12.3. На актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области**;**

2.12.4. На уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

2.12.5. На изменение правовых актов главного распорядителя (распорядителя) и получателя бюджетных средств МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район Тверской области, а также актов, устанавливающих учетную политику субъектов учета;

2.12.6. На уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

2.12.7. На устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

2.12.8. На применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам по результатам проведения служебных проверок;

2.12.9. На ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области;

2.12.10. О направлении материалов в орган, осуществляющий внутренний муниципальный финансовый контроль в МО «Старицкий район» Тверской области, в случае наличия признаков нарушения бюджетного законодательства, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

2.13. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов финансового контроля.

2.14. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель (уполномоченные должностные лица) главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, указанные в пункте 2.1 настоящего разделав соответствии с распределением обязанностей.

2.15. Организация внутреннего финансового контроля предполагает формирование и утверждение порядка внутреннего финансового контроля, предусматривающего положения, регулирующие:

формирование, утверждение и актуализацию карт внутреннего финансового контроля;

ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

***Составление, утверждение и ведение карты внутреннего финансового контроля***

2.16. В целях осуществления внутреннего финансового контроля составляются карты внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.17. Карта внутреннего финансового контроля формируется до начала очередного финансового года. Уточнение карт внутреннего финансового контроля необходимо проводить:

- при принятии решения руководителем (уполномоченным должностным лицом) главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

- в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

2.18. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области.

2.19. В карте внутреннего финансового контроля указываются следующие сведения:

2.19.1. Наименование процесса внутренней бюджетной процедуры;

2.19.2. Наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

2.19.3. Данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности;

2.19.4. Периодичность выполнения операции;

2.19.5. Данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности;

2.19.6. Указывается один из методов контроля "Самоконтроль", "Контроль по уровню подчиненности" или "Контроль по уровню подведомственности";

2.19.7. Указывается одно из следующих контрольных действий "Проверка оформления документа"; "Авторизация операций"; "Сверка данных";

2.19.8.Указывается один из следующих видов контроля - "Визуальный"; "Автоматический"; "Смешанный", а также способов контроля - "Сплошной" или "Выборочный";

2.19.9. Указывается периодичность осуществления контрольного действия.

***Составление и ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.***

2.20. Ведение, учет и хранение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется подразделением согласно Приложению 2 к настоящему Порядку, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

2.21. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного занесения уполномоченными лицами записей в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия.

2.22. Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

2.23. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке необходимо указать:

наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

название и порядковый номер папки (дела);

отчетный период: год, квартал (месяц); начальный и последний номера журналов операций;

количество листов в папке (деле).

2.24. Хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

**3. Осуществление внутреннего финансового аудита**

3.1. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершённых объектами аудита, а также организация и осуществление структурными подразделениями, или уполномоченными должностными лицами главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области внутреннего финансового контроля.

3.2. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (далее – субъект внутреннего финансового аудита).

Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет внутренний финансовый аудит на основе функциональной независимости и подчиняется непосредственно руководителю главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области и действует на основе принципов законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетенции, а так же системности, ответственности и стандартизации.

На субъект внутреннего финансового аудита не могут быть возложены полномочия, исполнение которых может привести к возникновению конфликта интересов.

3.3. *Уполномоченные* д*олжностные лица* субъекта аудита при проведении аудиторских проверок *имеют* *право*:

3.3.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса от объекта аудита документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и результатах осуществления объектом аудита внутреннего финансового контроля;

3.3.2. Посещать помещения и территории, занимаемые объектом аудита, в отношении которого осуществляется аудиторская проверка;

3.3.3. Привлекать по согласованию с руководителем главного администратора средств бюджета МО «Старицкий район» независимых экспертов.

Главный распорядитель (распорядитель) и получатель средств бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главный администратор (администратор) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области бюджетных средств устанавливает предельный срок направления и исполнения указанного запроса. Срок направления и исполнения указанного запроса составляет не более 30 дней.

3.4. *Уполномоченные* д*олжностные лица* субъекта аудита при проведение аудиторских проверок *обязаны*:

3.4.1. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности и принципы, на которых основывается деятельность главного администратора средств бюджета;

3.4.2. Проводить аудиторские проверки в соответствии с программами аудиторских проверок;

3.4.3. Знакомить руководителя объекта аудита с программой аудиторской проверки и результатами проверки.

3.5. *Целями* внутреннего финансового аудита являются:

3.5.1. Оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

3.5.2. Подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

3.5.3. Подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета МО «Старицкий район» Тверской области.

3.6. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством *проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок* (далее – аудиторская проверка).

3.7. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области (далее – план).

3.8. *Аудиторские проверки подразделяются на* камеральные, выездные и комбинированные (далее – метод аудиторской проверки).

3.8.1. *Камеральная* аудиторская проверка проводится по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов.

3.8.2. *Выездная* аудиторская проверка проводится по месту нахождения объекта аудита.

3.8.3. *Комбинированная* проверка проводится как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

3.9. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области.

***Составление годового плана внутреннего финансового аудита и программ аудиторских проверок***

План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году. При этом по каждой проверке в плане указываются тема аудиторской проверки, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.10. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года, согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

3.11. Тема аудиторской проверки составляется путем детализации соответствующего направления аудиторской проверки по конкретным видам и (или) направлениям расходов (доходов, источников финансирования дефицита) бюджета, а также проверяемого периода. Охват проверяемого периода включает период текущего года до начала проведения аудиторской проверки.

3.12. При формировании плана учитываются:

3.12.1. Значимость операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций, осуществляемых объектами аудита, которые могут оказать значительное влияние на качество выполнения внутренней бюджетной процедуры и годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность в случае ненадлежащего осуществления этих операций.

3.12.2. Факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для оценки надежности внутреннего финансового контроля.

3.12.3. Степень обеспеченности субъекта аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми).

3.12.4. Возможность проведения аудиторской проверки в установленные сроки.

3.12.5. Наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.13. Аудиторская проверка назначается решением (приказом) руководителя главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области.

В решении (приказе) указывается наименование объекта аудита, тема проверки, проверяемый период, основание проведение проверки, состав аудиторской группы, направленный для проведения проверки с указанием руководителя аудиторской группы, а также срок проведения проверки. Срок проведения проверки не может превышать 30 календарных дней.

3.14. Аудиторская проверка проводится *на основании программы* аудиторской проверки, согласно Приложению 5 к настоящему Порядку утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита, или уполномоченным должностным лицом.

3.15. В целях составления программы аудиторской проверки субъект аудита проводит предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

3.15.1. Осуществления объектом аудита внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке.

3.15.2. Проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Контрольно-счётной палатой Старицкого района и финансовым отделом администрации Старицкого района Тверской области в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

3.16. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, а также распределяются обязанности между членами аудиторской группы.

3.17. В состав аудиторской группы могут включаться должностные лица иных структурных подразделений главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, обладающие специальными знаниями, необходимыми при проведении данной проверки.

3.18. Программа аудиторской проверки должна содержать:

3.18.1. Тему аудиторской проверки.

3.18.2. Наименование объекта аудита.

3.18.3. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

3.19. Программа аудиторской проверки может содержать следующие подлежащие изучению вопросы:

3.19.1. Осуществления внутреннего финансового контроля.

3.19.2. Законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета МО «Старицкий район» Тверской области.

3.19.3. Ведение учётной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет её соответствия изменениям в области бюджетного учёта.

3.19.4. Применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур.

3.19.5. Решения вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета.

3.19.6. Наделения правами доступа пользователей к базам данных, ввода и получения информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий.

3.19.7. Формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета.

3.19.8. Составления бюджетной отчетности.

***Проведение аудиторских проверок***

3.20. Аудиторская проверка проводится следующими *методами*:

3.20.1. *Инспектирование*, представляющее собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций, и (или) материальных активов.

3.20.2. *Наблюдение*, представляющее собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций.

3.20.3. *Запрос*, представляющий собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки.

3.20.4. *Подтверждение*, представляющее собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета.

3.20.5. *Пересчет*, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета должностным лицом субъекта внутреннего финансового аудита.

3.20.6. *Аналитические процедуры*, представляющие собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией в целях выявления отклонений от нее, и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

3.21. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные, надлежащие и надежные доказательства. К доказательствам относятся информация и данные:

3.21.1. Основанные на документах и иных материалах, подготавливаемых или получаемых в связи с проведением аудиторской проверки.

3.21.2. Подтверждающие наличие выявленных недостатков и (или) нарушений при выполнении объектами аудита внутренних бюджетных процедур;

3.21.3. Являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.22. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация (документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки) содержит:

3.22.1. Документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу.

3.22.2. Сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения.

3.22.3. Сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки.

3.22.4. Перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки.

3.22.5. Письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц объектов аудита.

3.22.6. Копии обращений, направленных органам финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения.

3.22.7. Копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающие выявленные нарушения.

3.22.8. Акт аудиторской проверки.

3.23. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, согласно Приложению 6 к настоящему Порядку, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.24. Акт составляется в двух экземплярах

3.25. Акт аудиторской проверки направляется руководителю главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области. По результатам рассмотрения указанного акта руководитель главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области принимает одно или несколько из решений:

3.25.1. О необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций.

3.25.2. О недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций.

3.25.3. О применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок.

3.26. В случае если аудиторская проверка проводится с привлечением независимых экспертов (аудиторов), по результатам ее проведения независимые эксперты (аудиторы) представляют главному распорядителю (распорядителю) и получателю средств бюджета МО «Старицкого района» Тверской области, главному администратору (администратору) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главному администратору (администратору) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области отчет, в котором отражается информация об изученных в соответствии с программой аудиторской проверки вопросах, о выявленных нарушениях и недостатках, возможных последствиях. Результаты работы независимого эксперта (аудитора), отраженные в отчете, используются при составлении акта аудиторской проверки.

***Реализация результатов аудиторских проверок***

3.27. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

3.27.1. Информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых остаточных бюджетных рисках - рисках, остающихся после применения контрольных действий;

3.27.2. Информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

3.27.3. Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля;

3.27.4. Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, достоверности и полноте сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств;

3.27.5. Выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.28. Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля основываются на следующих результатах аудиторской проверки, отражающих:

3.28.1. Наличие (отсутствие) операций бюджетных процедур, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись, с указанием обоснований отсутствия такого контроля;

3.28.2. Наличие (отсутствие) контрольных действий, выполненных более чем один раз, и не имеющих результатов контроля;

3.28.3. Наличие (отсутствие) излишних операций при исполнении бюджетной процедуры и (или) излишних применяемых контрольных действий;

3.27.4. Наличие (отсутствие) контрольных действий внутреннего финансового контроля, в том числе действий ведомственного финансового контроля, которые не в полной мере охватывают финансово-хозяйственные операции в связи с неполным определением перечня операций бюджетной процедуры и (или) недостатками в процедуре оценки бюджетных рисков.

3.29. Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, достоверности и полноте сводной бюджетной отчетности основываются на следующих результатах аудиторской проверки, отражающих:

3.29.1. Наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность сводной бюджетной отчетности, в том числе степень надежности внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;

3.29.2. Подтверждение полноты и достоверности показателей сводной бюджетной отчетности главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета МО «Старицкого района» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области;

3.29.3. Оценку актуальности и обоснованности учетной политики, принятой объектами аудита, неправомерные действия которых в части ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности могут привести к существенным искажениям сводной бюджетной отчетности главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета МО «Старицкого района» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главному администратору (администратору) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области;

3.29.4. Представления указанных документов, полнотой и достоверностью отражаемой в отчетах информации в целях подтверждения соблюдения условий предоставления субсидий, принятия корректирующих мер по результатам такого контроля.

3.30. Форма Отчета о результатах аудиторской проверки приведена в [Приложении № 7](consultantplus://offline/ref=75242ACCD5DD88FD5996E64989FAE63AB7BC3F26CCDC7F329F4310608B1853BDB3F861035E16BF0BI91BJ) к настоящему Порядку.

3.31. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки и иной рабочей документацией по результатам проверки, сформированным в отдельное дело представляются руководителю главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета МО «Старицкого района» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главному администратору (администратору) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области.

3.32. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета МО «Старицкого района» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главному администратору (администратору) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области вправе принять одно или несколько из решений:

3.32.1. О необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

3.32.2. О недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

3.32.3. О применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

3.32.4. О направлении материалов, в отношении которых отсутствует возможность устранения нарушений, в уполномоченный орган осуществляющий внутренний муниципальный финансовый контроль в МО «Старицкий район» Тверской области.

3.33. Система внутреннего финансового контроля считается надежной (эффективной), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

**4. Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

4.1. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля главным распорядителем (распорядителем) и получателем средств бюджета МО «Старицкого района» Тверской области, администратором доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, администратором источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области составляется годовой отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.2. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

4.3. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, отражённую в отчетах о результатах аудиторских проверок и подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета МО «Старицкого района» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главному администратору (администратору) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, согласно Приложению 8 к настоящему Порядку.

4.4. Для проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета МО «Старицкого района» Тверской области, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области ежегодно представляют ***до 30 января текущего года*** в Финансовый отдел администрации Старицкого района Тверской области:

- информацию согласно приложению № 9 к настоящему Порядку за предшествующий финансовый год;

- карты внутреннего финансового контроля и план внутреннего финансового аудита на текущий финансовый год;

- отчёты о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита за предшествующий финансовый год.

Приложение № 1

к Порядку осуществления внутреннего

финансового контроля и

внутреннего финансового аудита

Утверждаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ год

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование ГРБС, ПБС, главного администратора  доходов бюджета, главного администратора источников Дата  финансового дефицита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава  по БК    Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКМО | Коды |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Наименование подразделения, ответственного  за выполнение внутренних бюджетных процедур \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Процесс*** | ***Наименование операции*** | ***Должностное лицо, ответственное за выполнение операции*** | ***Периодичность выполнения операции*** | ***Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие*** | ***Характеристики контрольного действия*** | | | |
| ***Метод контроля*** | ***Контрольное действие*** | ***Вид/способ контроля*** | ***Периодичность/Срок выполнения контрольных действий*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Процесс*** | ***Наименование операции*** | ***Должностное лицо, ответственное за выполнение операции*** | ***Периодичность выполнения операции*** | ***Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие*** | ***Характеристики контрольного действия*** | | | |
| ***Метод контроля*** | ***Контрольное действие*** | ***Вид/способ контроля*** | ***Периодичность/Срок выполнения контрольных действий*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Процесс*** | ***Наименование операции*** | ***Должностное лицо, ответственное за выполнение операции*** | ***Периодичность выполнения операции*** | ***Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие*** | ***Характеристики контрольного действия*** | | | |
| ***Метод контроля*** | ***Контрольное действие*** | ***Вид/способ контроля*** | ***Периодичность/Срок выполнения контрольных действий*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель структурного

подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку осуществления внутреннего

финансового контроля и

внутреннего финансового аудита

ЖУРНАЛ

учёта результатов внутреннего финансового контроля

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование ГРБС, ПБС, главного администратора  доходов бюджета, главного администратора источников Дата  финансового дефицита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава  по БК    Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКМО | Коды |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Наименование подразделения, ответственного  за выполнение внутренних бюджетных процедур \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Дата*** | ***Наименование операции*** | ***Должностное лицо, ответственное за выполнение операции*** | ***Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие*** | ***Характеристики контрольного действия*** | ***Результаты контрольного действия*** | ***Сведения о причинах возникновения***  ***недостатков (нарушений)*** | ***Предполагаемые меры по устранению недостатков(нарушений), причин их возникновения*** | ***Отметка об устранении*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Дата*** | ***Наименование операции*** | ***Должностное лицо, ответственное за выполнение операции*** | ***Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие*** | ***Характеристики контрольного действия*** | ***Результаты контрольного действия*** | ***Сведения о причинах возникновения***  ***недостатков (нарушений)*** | ***Предполагаемые меры по устранению недостатков(нарушений), причин их возникновения*** | ***Отметка об устранении*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_\_\_\_ листов.

Руководитель структурного

подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Приложение № 3

к Порядку осуществления внутреннего

финансового контроля и

внутреннего финансового аудита

ОТЧЁТ

о результатах внутреннего финансового контроля

по состоянию на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование ГРБС, ПБС, главного администратора  доходов бюджета, главного администратора источников Дата  финансового дефицита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава  по БК  Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКМО | Коды |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Периодичность: **годовая** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Методы контроля | Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий) | Количество выявленных недостатков (нарушений) | Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению | Сумма возмещенных бюджетных средств | Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений | Количество принятых мер, исполненных заключений | Количество материалов, направленных в орган осуществляющий внутренний муниципальный контроль |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Самоконтроль |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.Контроль по подчинённости |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Контроль по подведомственности в соответствии с картой внутреннего финансового контроля |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.Контроль по подведомственности в соответствии с регламентом |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного

подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Приложение № 4

к Порядку осуществления внутреннего

финансового контроля и

внутреннего финансового аудита

Утверждаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ год

ПЛАН

внутреннего финансового аудита

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование ГРБС, ПБС, главного администратора  доходов бюджета, главного администратора источников Дата  финансового дефицита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава  по БК    Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКМО | Коды |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема аудиторской проверки | Объекты аудита | Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная) | Проверяемый период | Срок проведения аудиторской проверки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Приложение № 5

к Порядку осуществления внутреннего

финансового контроля и

внутреннего финансового аудита

Утверждаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ год

**Программа аудита**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Основание для проведения аудиторской проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизита решение о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннего финансового аудита)

1. Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:
   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…………..

…………...

Руководитель аудиторской группы

(ответственный работник)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение № 6

к Порядку осуществления внутреннего

финансового контроля и

внутреннего финансового аудита

АКТ N \_\_\_\_\_\_

по результатам аудиторской проверки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проверяемый период)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления Акта) (дата)

Во исполнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, N пункта плана)

в соответствии с Программой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты Программы аудиторской проверки)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя группы аудита (руководитель аудиторской

группы) - должность руководителя аудиторской группы,

(в творительном падеже)

Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника

аудиторской группы,

(в творительном падеже)

и т.д. -

проведена аудиторская проверка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методы проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

..........

Краткая информация об объектах аудита.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверка проведена в присутствии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита

(иных уполномоченных лиц))

(заполняется в случае осуществления проверки по месту

нахождения объекта аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу N 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По вопросу N 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

........

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе

исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Акту документы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя аудиторской группы

(ответственного работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) подпись Фамилия .И.О.

дата

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы

(ответственного работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) подпись Фамилия .И.О.

.

дата

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) подпись Фамилия .И.О.

дата

"Ознакомлен(а)"

Должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) подпись Фамилия .И.О.

Один экземпляр Акта получен:

Должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) подпись Фамилия .И.О.

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица)

объекта аудита от подписи

От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отказался.

(должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица))

Должность руководителя

(руководитель аудиторской группы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) подпись Фамилия .И.О.

Дата

Приложение № 7

к Порядку осуществления внутреннего

финансового контроля и

внутреннего финансового аудита

**ОТЧЕТ  
о результатах проверки**

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннему финансовому аудиту)

2. Тема аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Цель аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

...

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях  
(в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки, изложенные по результатам проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии возражений указываются  
реквизиты документа (возражений) (номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений))

11. Выводы:

11.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

11.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии  
и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации (финансовым органом))

12. Предложения и рекомендации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер  
по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Акт проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

1. Возражения по Акту проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта аудита

(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) подпись Фамилия И.О.

Дата

Приложение № 8

к Порядку осуществления внутреннего

финансового контроля и

внутреннего финансового аудита

ОТЧЁТ

о результатах внутреннего финансового аудита

за 201 \_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование ГРБС, ПБС, главного администратора  доходов бюджета, главного администратора источников Дата  финансового дефицита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава  по БК  Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКМО | Коды |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Периодичность: **годовая** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объект аудита | Выявлено нарушений и недостатков по результатам аудиторской проверки | | Причины возникновения нарушений | Выводы | | Рекомендации | |
| количество | сумма, руб. | остепени надёжности внутреннего финансового контроля | о достоверности (недостоверности) бюджетной отчётности | по повышению эффективности внутреннего финансового контроля | По повышению экономности и результативности использования бюджетных средств |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГРБС, ПБС, главного администратора (должности) (подпись) (расшифровка подписи)

доходов бюджета, главного администратора источников

финансового дефицита

Приложение № 9

к Порядку осуществления внутреннего

финансового контроля и

внутреннего финансового аудита

**Информация**

**о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета МО «Старицкого района» Тверской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Старицкий район» Тверской области, главному администратору (администратору) источников финансирования дефицита бюджета МО «Старицкий район» Тверской области)

**за 20 \_\_\_\_ год**

**Раздел 1 «Общие сведения»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Значение показателя** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Количество должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль | чел. | ФИО |
| 2. | Количество должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый аудит | чел. | ФИО |
| 3. | Количество подведомственных учреждений | ед. |  |
| 4. | Количество учреждений в которых проведены контрольные мероприятия в отчётном финансовом году | ед. |  |
| 5. | Формирование отчётности о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита | да/нет  периодичность составления | Отчётность также направляется в финансовый отдел администрации Старицкого района Тверской области вместе с настоящим приложением |

**Раздел 2 «Осуществление внутреннего финансового контроля»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наличие или отсутствие (+/-)** | | **Перечень проведённых бюджетных процедур** | **Количество выявленных нарушений и (или) нарушений бюджетного законодательства (в разрезе бюджетных процедур) при проведении внутреннего финансового контроля методами** | | **Количество недостатков и (или) нарушений, которые были устранены** | **Количество материалов, направленных в** | | **Сумма (тыс.руб.)** | | |
| **планы внутреннего финансового контроля** | **журнал внутреннего финансового контроля** | **контроля по уровню подчинённости** | **контроля по уровню подведомственности** | **уполномоченный орган осуществляющий внутренний муниципальный контроль в МО «Старицкий район»** | **иные органы (указать в какие)** | **выявленных недостатков и нарушений** | **подлежащих возмещению (восстановлению) в бюджет** | **возмещенная (восстановленная) в бюджет** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 3 «Осуществление внутреннего финансового аудита»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наличие или отсутствие утверждённого плана внутреннего финансового аудита (+/-)** | **Количество** | | | | | **Сумма (тыс.руб.)** | | |
| **Проведённых проверок** | **Выявленных недостатков (нарушений)** | **Недостатков (нарушений) которые были устранены** | **Направленных материалов** | | **выявленных недостатков и нарушений** | **подлежащих возмещению (восстановлению) в бюджет** | **возмещенная (восстановленная) в бюджет** |
| **уполномоченный орган осуществляющий внутренний муниципальный контроль в МО «Старицкий район** | **в иные органы (указать в какие)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 4 «Итоги аудиторской проверки»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Выводы о степени надёжности внутреннего финансового контроля** | **Выводы о достоверности бюджетной отчётности** | **Выводы о соответствии ведения бюджетного учёта методологии и стандартам бюджетного учёта** | **Предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений** | **Предложения по внесению в планы внутреннего финансового контроля** | **Предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств1** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |

**Исполнитель:**